

Вараський ліцей №5 Вараської міської територіальної громади

**Інструкція №179
з охорони праці при проведенні занять в кабінеті початкових класів**

Вараш – 2022

Вараський ліцей №5 Вараської міської територіальної громади

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора
Вараського ліцею №5
Вараської міської
територіальної громади
від __.__.2022р.№__-а/г

Інструкція №179

з охорони праці при проведенні занять в кабінеті початкових класів

1. Загальні положення

1.1. Інструкція з охорони праці при проведенні занять в кабінеті початкових класів розроблена відповідно до Закону України «Про охорону праці» (Постанова ВР України від 14.10.1992 №2694-ХІІ) в редакції від 20.01.2018р, на основі «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого Наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29 січня 1998 року №9 в редакції від 1 вересня 2017 року, з урахуванням «Державних санітарних правил і норм влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу» ДСанПіН 5.5.2.008-01, затверджених постановою Головного санітарного лікаря України від 14.08.2001 р. №63 і погоджених Міністерством освіти і науки України від 05.06.2001 р., з урахуванням вимог «Положення про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів», затверджених Міністерством освіти і науки України від 09.09.2004 р. №1121/9720.

1.2. Ця Інструкція встановлює вимоги охорони праці перед початком, під час і після закінчення роботи вчителя, що працює в кабінеті початкових класів, а також порядок його дій і вимоги з охорони праці в аварійних ситуаціях.

1.3. До самостійної роботи в кабінеті початкової школи допускаються працівники, які досягли 18 років, мають необхідну освіту, пройшли обов'язковий попередній медичний огляд, вступний і первинний інструктаж з охорони праці і навчання з охорони праці, перевірку знань вимог охорони праці. Вчитель повинен мати медичну книжку з допуском до роботи і регулярно 1 раз на рік проходити профілактичний медичний огляд, кожні 6 місяців проходити повторні інструктажі з питань охорони праці.

1.4. Вчитель, який працює в кабінеті початкових класів, з метою дотримання вимог охорони праці зобов'язаний:

- * впевнено знати і належним чином виконувати свої посадові обов'язки, інструкції з охорони праці, охорони життя і здоров'я учнів;
- * забезпечувати режим дотримання норм і правил з охорони праці під час організації навчання учнів;
- * мати чітке уявлення про небезпечні і шкідливі фактори, пов'язані з виконанням робіт і знати основні способи захисту від їх впливу;
- * пройти вступний інструктаж і первинний інструктаж на робочому місці;

- * керуватися в роботі правилами внутрішнього трудового розпорядку ліцею;
- * дотримуватися режиму праці та відпочинку, який визначається графіком роботи;
- * дбати про особисту безпеку і особисте здоров'я, а також про безпеку учнів у процесі виконання роботи або під час знаходження на території ліцею;
- * дотримуватися правил особистої гігієни;
- * при пересуванні по території і в приміщеннях користуватися тільки встановленими проходами;
- * знати вимоги електро- і пожежобезпеки і вміти користуватися засобами пожежогасіння;
- * вміти надавати домедичну допомогу потерпілому;
- * виконувати режими праці та відпочинку, встановлені в ліцеї;
- * оперативно повідомляти заступника директора з господарської роботи про всі несправності використовуваного обладнання, виявлених в процесі роботи, директору - про ситуацію, що загрожує життю і здоров'ю людей, про кожен нещасний випадок або про погіршення свого здоров'я;
- * знати номери телефонів виклику екстрених служб (пожежної охорони, швидкої медичної допомоги і т. д.).

1.5. Небезпечними та шкідливими факторами при роботі в кабінеті початкових класів можуть бути:

- * недостатнє освітлення робочої зони;
- * іонізація повітря;
- * висока напруга в електричній мережі;
- * технічні засоби навчання (ТЗН);
- * ураження електричним струмом при дотику до струмоведучих частин електрообладнання та електроприладів з порушеною ізоляцією;
- * психофізіологічні чинники, такі як підвищене напруження уваги;
- * підвищене напруження зорових та голосових аналізаторів;
- * інтелектуальні та психоемоційні навантаження.

1.6. Про всі неполадки в електропроводці, технічних засобах навчання, несправності сантехнічного обладнання, меблів та цілісності скла у вікнах в кабінеті початкової школи, працівник, що працює в кабінеті, повинен повідомити заступнику директора з господарської роботи, а у разі його відсутності на робочому місці – черговому адміністратору або заступнику директора з НВР. Обов'язково необхідно зробити відповідний запис в журнал заявок на усунення даної несправності.

1.7. Не допускається зберігання в кабінеті будь-якого обладнання на шафах та підвіконнях.

1.8. На початку кожного навчального року необхідно провести з учнями відповідний інструктаж (для цього необхідно виділити окремий урок за планом) по безпеці в кабінеті початкових класів з обов'язковим записом у відповідному журналі.

1.9. У разі отримання травми учнем в кабінеті початкових класів, вчитель зобов'язаний повідомити про подію черговому адміністратору і медичному працівнику. При необхідності працюючий в кабінеті співробітник, зобов'язаний надати першу домедичну допомогу потерпілому.

1.10. Педагог, що працює в кабінеті початкових класів, зобов'язаний дотримуватися протипожежного режиму в кабінеті та освітній установі, правил пожежної безпеки, знати

місця розташування первинних засобів пожежогасіння, а також порядок дій при виникненні пожежі або іншої НС, напрямку евакуації, вміти користуватися первинними засобами пожежогасіння.

1.11. Не допускається виконувати роботу, перебуваючи у стані алкогольного сп'яніння або у стані, викликаному вживанням наркотичних речовин, психотропних, токсичних або інших одурманюючих речовин, а також розпивати спиртні напої, вживати наркотичні засоби, психотропні, токсичні чи інші одурманюючі речовини на робочому місці або на території ліцею.

1.12. Вчитель, що працює в кабінеті початкових класів, який допустив невиконання чи порушення цієї інструкції з охорони праці, притягується до відповідальності згідно зі Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, чинним законодавством України і, при необхідності, проходить позачергову перевірку знань встановлених норм і правил охорони праці.

2. Вимоги безпеки перед початком занять у кабінетах початкових класів

2.1. Перед початком роботи в кабінеті початкових класів необхідно включити повністю освітлення і переконатися в справній роботі всіх світильників. Найменша освітленість робочого місця повинна становити: при люмінесцентних лампах – не менш 300 лк, при лампах розжарення – не менше 150 лк.

2.2. Упевнитися, що комутаційні коробки закриті, електричні розетки і вимикачі без пошкоджень (тріщин та сколів), а також без оголених контактів.

2.3. Вчителю, що працює в кабінеті початкових класів забороняється самостійно усувати виявлені порушення електробезпеки. При помічених несправностях в електромережі, виходу з ладу електролампи чи запобіжника слід повідомити електрика або відповідального за електрогосподарство ліцею.

2.4. Перевірити заземлення технічних засобів навчання (комп'ютера, мультимедійного проектора, проекційного екрана та інтерактивної дошки) та інших електричних приладів.

2.5. Перевірити санітарний стан кабінету початкових класів і провітрити його. Вікна у відкритому положенні фіксувати гачками, а фрамуги повинні мати обмежувачі. Провітрювання слід закінчити за 30хв до приходу учнів. Переконатися, у тому, що температура повітря в кабінеті відповідає вимогам санітарних правил і становить 17-20°C.

2.6. Переконатися в безпеці робочого місця, перевірити на стійкість і справність меблі, переконатися в стійкості згрупованих документів, а також перевірити наявність у необхідній кількості та справність канцелярського приладдя.

2.7. Перевірити справність робочих місць учнів.

2.8. Проконтролювати наявність і справний стан наочних посібників.

2.9. Перевірити наявність у кабінеті початкових класів аптечки для надання домедичної допомоги та інформацію про номер телефону і місцезнаходження найближчого медичного закладу.

2.10. Перевірити наявність та термін придатності вогнегасників. При необхідності здати вогнегасники з простроченим терміном використання відповідальній особі і замінити на нові.

2.11. Підготувати необхідні для проведення уроку матеріали, наочні посібники, роздавальний матеріал.

2.12. При виявленні пошкодження приладів і обладнання, вчитель, який працює в кабінеті початкової школи, зобов'язаний терміново доповісти відповідальному з охорони праці, заступнику директора з господарської роботи, а при його відсутності - черговому адміністратору ліцею.

2.13. Не слід приступати до роботи, якщо виявлені невідповідності робочих місць вчителя або учнів встановленим в даному розділі вимогам, а також при неможливості здійснити зазначені вище підготовчі до роботи дії.

3. Вимоги безпеки під час занять у кабінетах початкової школи

3.1. Необхідно розсадити учнів за робочі столи, відповідно з їх ростом:

- * меблі групи № 1 (помаранчеве маркування) – зріст 100 - 115 см;
- * меблі групи № 2 (фіолетове маркування) – зріст 115-130 см;
- * меблі групи № 3 (жовте маркування) – зріст 130-145 см;
- * меблі групи № 4 (червоне маркування) – зріст 145-160 см.

3.2. Робочі місця учнів зі зниженим слухом, повинні перебувати за першими і другими робочими столами. Робочі місця учнів зі зниженим зором повинні знаходитися ближче до вікна за першими робочими столами. Робочі місця учнів, які страждають ревматичними захворюваннями, що мають схильність до частих ангін і респіраторних захворювань, повинні знаходитись подалі від вікон. Не менше 2-х разів на рік робочі місця учнів, які перебувають в останньому, першому і третьому рядах, міняють місцями для попередження порушень постави й викривлення хребта у школярів.

3.3. При роботі необхідно дотримуватися наступних заходів безпеки від ураження електричним струмом:

- * не торкатися до відкритих і негороджених струмоведучих частин електроприладів, комп'ютерного обладнання та оргтехніки, до оголених або з пошкодженою ізоляцією проводів;
- * не включати в електромережу і не відключати прилади мокрими і вологими руками;
- * дотримуватися послідовності включення і виключення приладів, не порушувати технологічні процеси;
- * не залишати включені в електромережу прилади без нагляду, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
- * не пересувати включені в електричну мережу прилади, включаючи ТЗН, персональний комп'ютер та іншу оргтехніку;
- * не складати на електроприлади папір, речі та інші предмети;
- * не проводити вимикання пристроїв ривком за шнур живлення;
- * не намагатися виконати ремонт включеного в мережу електрообладнання;
- * не згинати і не затискувати електричні з'єднувальні кабелі, дроти (шнури).

3.4. Всі демонстраційні електричні прилади, які використовуються в навчальному кабінеті початкової школи, повинні бути в справному стані та мати заземлення (занулення).

3.5. В цілях забезпечення необхідної природної освітленості кабінету початкової школи не ставити на підвіконня квіти, зошити, підручники та інші предмети.

3.6. Під час перерв між заняттями при відсутності учнів періодично провітрювати кабінет початкових класів, при цьому віконні рами зафіксувати у відкритому положенні гачками.

3.7. Під час роботи за комп'ютером, з принтером або ксероком дотримуватись правил експлуатації даного обладнання.

3.8. Приміщення кабінету початкових класів повинно відповідати вимогам норм та правил пожежної безпеки. Під час роботи в кабінеті працівник повинен стежити за протипожежним станом кабінету географії, не користуватися електронагрівальними приладами з відкритою спіраллю, не сертифікованими подовжувачами і т. д.

3.9. При виникненні несправностей в роботі електроприладів, комп'ютерного обладнання або оргтехніки, припинити роботу і знеструмити їх, повідомити про це заступника директора з господарської роботи.

3.10. Під час проведення занять в кабінетах початкових класів необхідно дотримуватися інструкції з охорони праці для вчителя початкових класів, а при замінах інших педагогів використовувати в роботі інструкцію з охорони праці вчителя на заміну.

4. Вимоги безпеки по завершенню занять в кабінеті початкових класів

4.1. Після закінчення роботи в кабінеті початкових класів необхідно відключити з електромережі апаратуру ТЗН (технічні засоби навчання), відключити електричні прилади, персональний комп'ютер, принтер.

4.2. Проконтролювати прибирання кабінету, винос сміття.

4.3. Провітрити кабінет початкових класів.

4.4. Привести в порядок своє робоче місце, прибрати у відведені місця для зберігання документацію, наочні і методичні посібники, роздавальний матеріал.

4.5. Закрити вікна, вимити руки і перекрити воду.

4.6. Перевірити наявність первинних засобів пожежогасіння. При закінченні терміну експлуатації вогнегасника передати його особі, відповідальній за пожежну безпеку в ліцеї, для подальшої перезарядки. Встановити в приміщенні новий вогнегасник.

4.7. Упевнитися у відповідності приміщення кабінета початкових класів вимогам норм та правил пожежної безпеки.

4.8. Вимкнути освітлення і закрити кабінет початкових класів на ключ.

4.9. Про всі недоліки, помічені під час роботи, доповісти заступнику директора з господарської роботи(при відсутності – іншій посадовій особі).

5. Вимоги безпеки при виникненні аварійних ситуацій

5.1. У разі отримання травми вчитель, який працює в кабінеті початкових класів, зобов'язаний припинити роботу, покликати на допомогу, скористатися аптечкою першої допомоги, повідомити директора (при відсутності - іншу посадову особу) і звернутися до медичного пункту. При отриманні травми іншим працівником, або учнем необхідно надати йому першу домедичну допомогу. При необхідності, викликати швидку медичну допомогу за телефоном 103 і повідомити про факт травмування директору. Забезпечити до початку розслідування збереження обстановки на місці події, а якщо це неможливо (існує загроза життю і здоров'ю оточуючих) - фіксування обстановки шляхом складання схеми, протоколу, фотографування або іншим методом.

5.2. У разі появи задимлення або загоряння негайно припинити роботу, відключити у щитку відповідне електрообладнання, евакуювати дітей з кабінету до безпечного місця, сповістити голосом про пожежу і вручну задіяти автоматичну пожежну сигналізацію (АПС), викликати пожежну охорону за телефоном 101, повідомити безпосередньо

директору(при відсутності - іншій посадовій особі). При відсутності явної загрози життю вжити заходів до ліквідації пожежі за допомогою первинних засобів пожежогасіння.

5.3. При використанні вогнегасників не можна направляти в бік людей струмінь вуглекислоти і порошку. При користуванні вуглекислотним вогнегасником, щоб уникнути обмороження не братися рукою за розтруб вогнегасника. При загорянні електроустаткування для його гасіння слід застосовувати тільки вуглекислотні або порошкові вогнегасники.

5.4. При аварії (прориві) в системі опалення або водопостачання необхідно вивести дітей з навчального кабінету, повідомити про те, що сталося заступнику директора з господарської роботи.

5.5. Вчитель, який працює в кабінеті початкової школи, зобов'язаний сповістити безпосередньо директора (при відсутності, іншу посадову особу) про будь-яку ситуацію, яка загрожує життю і здоров'ю учнів та працівників ліцею, заступника директора з господарської роботи – про несправність електрообладнання, меблів, систем водопроводу, опалення і каналізації, а також засобів пожежогасіння.

5.6. У разі загрози або виникнення осередку небезпечного впливу техногенного характеру, слід керуватися відповідними інструкціями про порядок дій та Планом евакуації.

Розробив

Інженер з охорони праці

Іванна ОГРЕБЧУК

Погоджено

Директор

Руслан ПАШКО

Погоджено

Керівник СПОП

Зінаїда КОВАЛЬЧУК

ЛИСТ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

<i>№п /п</i>	<i>Прізвище, ім'я по батькові</i>	<i>Посада</i>	<i>Дата</i>	<i>Підпис</i>

